

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

PREMESSA

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti cd. “Whistleblowing” (in inglese soffiata nel fischietto) nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione, come descritto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato dall’Università LEONARDO DA VINCI “UNIDAV” per il triennio 2023 – 2025.

Con l’espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che rileva una possibile frode, un pericolo o un altro rischio che possa danneggiare fornitori, soci, il pubblico o la stessa reputazione dell’ente e la segnala agli organi legittimati a intervenire (Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, referenti per la prevenzione della corruzione come individuati nel PTPC). Questo strumento di tutela, già presente in altri Paesi quali Stati Uniti e Inghilterra, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 1 co. 51 della Legge Anticorruzione 190/2012 che ha inserito nel D. Lgs. 165/2001 l’art. 54 bis1 “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La ratio della previsione normativa sta nella consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, gli iscritti per paura di ritorsioni o di discriminazioni non denunciano le irregolarità.

1. DESTINATARI

Destinatari della procedura sono:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione;
- I componenti dell’Organo di controllo e revisione;
- Il personale di UNIDAV;
- Tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali di qualsiasi natura con UNIDAV ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati.

2. SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio i dubbi sulla procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni. A tale fine la procedura ha l’obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell’interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) penalmente rilevanti;

b) poste in essere in violazione dei Codici di comportamento (ad es. Statuto) o di altre disposizioni o regolamenti interni dell'Ente (Piano Strategico 2023-2025);

c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o reputazionale all'Università LEONARDO DA VINCI "UNIDAV" o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'Ente;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere il fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Direttore Generale;
- b) al Presidente di UNIDAV.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica al Direttore Generale dell'Ente che ne garantirà la riservatezza alla seguente mail: direttoregenerale@unidav.it ;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" da consegnare al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza o al referente della Segreteria Direzionale, nel caso di assenza del Direttore Generale, i quali garantiranno massima riservatezza nella gestione del contenuto presente;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Direttore Generale o dal Responsabile della Segreteria Direzionale o al RPCT se debitamente delegato a tale funzione.

6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Direttore Generale dell'Ente che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e

riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Direttore Generale può avvalersi del supporto e della collaborazione della Segreteria Direzionale o dell'RPCT. Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, il Direttore Generale, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Presidente dell'UNIDAV, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Università Telematica Leonardo Da Vinci "UNIDAV".

7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, la Segreteria Direzionale assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 2 anni dalla ricezione della segnalazione.

8. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Direttore Generale che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

a) al Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione.

Il Direttore Generale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

b) all'Area che si occupa delle sanzioni disciplinare che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

9. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

10. RESPONSABILITA' DELL'ENTE

Le responsabilità del processo sono demandate al Direttore Generale, il quale può avvalersi della Segreteria Direzionale per esercitare le seguenti funzioni:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il **“Registro delle Segnalazioni” (Allegato 1)**;
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con più elevati standard di sicurezza/riservatezza;
- Monitorare i canali di comunicazione (posta ordinaria e raccomandate);
- Valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie;
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione **“Whistleblowing – Segnalazione delle violazioni” (Allegato 2 – 3)**;

11. MODALITA' DI SEGNALAZIONE E DESTINATARI

L'UNIDAV mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- il modulo per la segnalazione, **“Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni” (Allegato 2)**;
- le istruzioni per la segnalazione, **“Whistleblowing – Istruzioni per segnalazione atti corruttivi”(Allegato 3)**.

La segnalazione deve essere indirizzata:

- a) al Direttore Generale;
- b) Al Presidente, nel caso in cui la segnalazione faccia riferimento alla condotta tenuta dalla Funzione suddetta, nello svolgimento delle funzioni/mansioni aziendali

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Ente deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata al Direttore Generale, cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo Registro delle segnalazioni”, eventualmente, per la protocollazione e l'archiviazione potrà servirsi della Segreteria Direzionale debitamente istruita.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

L'Ente, seguendo le disposizioni dell'articolo 2bis inserito dalla Legge 179/2017 ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione, presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica certificata. In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal RPCT o dal Referente della Segreteria Direzionale eventualmente incaricato e dal Direttore Generale, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti
- b) tramite una casella mail dell'Ente, con userid e password portate a conoscenza esclusivamente del personale di settore responsabile nel supervisionare gli aspetti di Trasparenza e Anticorruzione.

- c) tramite raccomandata all'attenzione del Direttore Generale(Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale)
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, oltre che con la modalità b), anche mediante la modalità c) espressa in precedenza:

- non compilando la sezione "anagrafica segnalante" del modulo,
- non sottoscrivendo tale modulo
- non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

Se la segnalazione è pervenuta con l'ausilio di strumenti informatici l'Ente attraverso un indirizzo mail predefinito, informerà il segnalante:

- dell'avvenuta presa in carico della segnalazione
- della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni.